



VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA  
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA APLIKOVANÉ INFORMATIKY

Elektronické dodávání dokumentů – historie a současnost

Electronic Document Delivery – History and Present

Student:

Petra Kociánová

Vedoucí bakalářské práce:

PhDr. Milena Medková

Ostrava 2010

VŠB - Technická univerzita Ostrava  
Ekonomická fakulta  
Katedra aplikované informatiky

## Zadání bakalářské práce

Student: **Petra Kociánová**  
Studijní program: B6209 Systémové inženýrství a informatika  
Studijní obor: 6209R014 Informační a znalostní management  
Téma: Elektronické dodávání dokumentů – historie a současnost  
Electronic Document Delivery – History and Present

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
2. Historie a vývoj
3. Co je elektronické dodávání dokumentů a jak funguje
4. Poskytovatelé elektronického dodávání dokumentů
5. Závěr

Seznam použité literatury

Seznam zkratek

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

VLASÁK, R. *Světový informační průmysl*. 1. vyd. Praha: Karolinum, 1999. 341 s. ISBN 80-7184-840-9.

IVES, G. *Ariel: Internet transmission software for document delivery*. New York: Haworth Press, 2000. 134 s. ISBN 0-7890-1042-9.

RESSLER, M. *Informační věda a knihovnictví*. 1. vyd. Praha: Vysoká škola chemicko-technologická: Národní knihovna České republiky, 2006. 161 s. ISBN 80-7080-599-4.

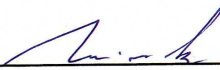
Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.


Vedoucí bakalářské práce: **PhDr. Milena Medková**

Datum zadání: 20.11.2009

Datum odevzdání: 07.05.2010



  
Ing. Jan Ministr, Ph.D.  
vedoucí katedry

  
prof. Dr. Ing. Dana Dluhošová  
děkanka fakulty

„Místopřísežně prohlašuji, že jsem celou práci včetně všech příloh vypracovala samostatně a uvedla v ní veškeré zdroje, které jsem použila“

Ve Valašském Meziříčí 7. května 2010

.....

Petra Kociánová

## **Poděkování**

Děkuji PhDr. Mileně Medkové za odborné vedení a veškeré rady poskytnuté při psaní této práce.

# Obsah

<b>Úvod .....</b>	<b>7</b>
<b>1. Historie a vývoj .....</b>	<b>8</b>
1.1. Podmínky vzniku a vývoje služeb dodávání dokumentů.....	11
1.2. Budoucnost dodávání dokumentů.....	13
<b>2. Co je elektronické dodávání dokumentů a jak funguje .....</b>	<b>15</b>
2.1. Definice a proces elektronického dodávání dokumentů .....	15
2.2. Základní kameny elektronického dodávání dokumentů .....	19
2.3. Jak dělíme provozovatele a poskytovatele služeb dodávání dokumentu.....	24
2.4. Knihovní řád o uživatelských elektronických službách .....	26
<b>3. Poskytovatelé elektronického dodávání dokumentů .....</b>	<b>29</b>
3.1. Základní kritéria pro výběr dodavatele dokumentů .....	30
3.2. České projekty elektronického dodávání dokumentů.....	31
3.2.1. Integrovaná Virtuální Knihovna Státní Technické Knihovny – INVIK STK .....	32
3.2.2. Virtuální Polytechnická Knihovna – VPK.....	33
3.2.3. Elektronická pedagogická knihovna – e-PK.....	35
3.2.4. Elektronické Dodávání DOKumentů NK ČR – eDDO .....	37
3.3. Zahraniční projekty elektronického dodávání dokumentů .....	38
3.3.1. The British Library Document Supply Centre (BLDSC) .....	38
3.3.2. SUBITO .....	40
3.3.3. Journal Articles Sent On demaNd – NordRhein–Westfalen (JASON – NRW) .....	41
3.3.4. ADONIS .....	42
3.3.5. The Canada Institute for Scientific and Technical Information – CISTI .....	42
3.3.6. Institut de l'Information Scientifique et Technique - INIST .....	43
3.3.7. UnCover.....	44
<b>Závěr .....</b>	<b>47</b>
<b>Seznam použité literatury .....</b>	<b>48</b>
<b>Seznam použitých zkratk .....</b>	<b>51</b>
<b>Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce .....</b>	<b>54</b>
<b>Seznam příloh.....</b>	<b>55</b>

## Úvod

Lidé se dnes a denně probouzí do informační společnosti. V informační společnosti přibývá stále více nových informací a vědeckých poznatků, které jsou pro vývoj společnosti důležité. Tyto informace a poznatky jsou shromažďovány v knihovnách, informačních institucích a organizacích. Pro jejich přístup je možno využívat řadu služeb, které vznikaly od poloviny 19. století.

Cílem bakalářské práce je objasnit problematiku elektronického dodávání dokumentů, vysvětlit jeho proces a představit jednotlivé poskytovatele zabývající se touto službou.

Vývojem a historií služeb se zabývám v první kapitole této práce. Představuji zde také jednotlivé historické projekty, které byly součástí vývoje a poukazuji na podmínky, které měly vliv na vývoj služeb.

Jedna z těchto služeb je elektronické dodávání dokumentů. Tuto službu definuji ve druhé kapitole, jejíž součástí je i proces služby elektronického dodávání. Knihovny hrají důležitou nepostradatelnou roli ve zprostředkování dokumentů svým uživatelům. Elektronické dodávání dokumentů umožní uživatelům získat žádající dokumenty v určitém časovém intervalu, v náležitém formátu za určité poplatky. V kapitole se zabývám softwarem a technologií elektronického dodávání, jelikož od nich se vyvíjí kvalita dokumentu. Nedílnou součástí je archivace dokumentů důležitá pro vývoj budoucnosti. Uživatelé a knihovny se řídí knihovním řádem o uživatelských elektronických službách, jejich práva a povinnosti jsou v řádu uvedena. Tyto práva a povinnosti jsou povinni uživatelé a knihovny dodržovat. K této problematice vyhrazuji závěr druhé kapitoly.

Poslední kapitolu věnuji jednotlivým českým a zahraničním poskytovatelům elektronického dodávání dokumentů a kritériím pro výběr těchto poskytovatelů.

Výběrem tohoto tématu bych chtěla poukázat jak v současnosti můžeme jednoduše získat dokumenty uložené ve všech koutech světa týkající se všech možných vědních disciplín prostřednictvím elektronického dodávání dokumentů. A umožnit nahlédnutí na jakých aspektech je založeno elektronické dodávání dokumentů.

## 1. Historie a vývoj

Již od poloviny 19. století bylo prvotním cílem knihoven uspokojit potřeby uživatelů, proto si knihovny navzájem poskytovaly původní tištěné dokumenty ze svých fondů prostřednictvím meziknihovních výpůjčních služeb (MVS) a mezinárodních meziknihovních výpůjčních služeb (MMVS).

[14]

Meziknihovní výpůjční služba (inter-library loan service) – je to služba poskytovaná mezi knihovnami. Knihovny si ze svých fondů navzájem zasílají dokumenty, které si uživatelé vyžádají ve své knihovně.

Mezinárodní meziknihovní výpůjční služba (international inter-library loan service) – zajišťuje informační materiály ve formě xerokopií článků z periodik, digitálních kopií z dokumentů, nebo výpůjček publikací z fondů zahraničních knihoven.

Pomocí mezinárodní meziknihovní výpůjční služby mohou uživatelé požádat jen o dokumenty, které nevlastní žádná knihovna ve svých fondech v České republice.

Vlastnictví si uživatelé mohou zjistit v:

- Souborném katalogu ČR;
- Jednotné informační bráně.

[15]

Ve 30. a 40. letech 20. století proběhla výrazná změna v těchto službách, která byla spojená s tzv. mikrofilmováním. Mikrofilmováním rozumíme “technologie reformátování, která spočívá v převedení dokumentu na mikrografická média (mikrofilm nebo mikrofiš). Výsledkem mikrofilmování je mikrografický dokument.”

[16] Nebylo nutné vypůjčovat originály tištěných dokumentů.

V 50. letech 20. století byly služby meziknihovní výpůjční služba a mezinárodní meziknihovní výpůjční služba ovlivněny technologií kopírování, která měla za následek vysoký nárůst výpůjček kopií dokumentů pořízených z tištěných originálů. V USA zároveň docházelo k pokusům využití telefonních a telexových linek pro přenos dokumentů.



Rozvoj vědeckých a technických informací, ke kterému došlo v 70. letech 20. století vyvolal obrovskou poptávku po dodání aktuálních a včasných informací. V knihovnicko-informačním sektoru se začaly formovat nové typy databází a systémů za účelem zpřístupnit aktuální informace. Také byly vymezeny termíny „document supply“ a „document delivery“. Uživatelům postupně bibliografické záznamy dokumentů přestaly stačit a žádali plné texty s možností jejich vytištění. Informační pracovníci knihoven (speciálně školené osoby) byli prvotními uživateli pro využívání komerčních systémů.

V 70. letech 20. století již mohl systém užívat širší okruh zainteresovaných uživatelů. V roce 1980 v USA bylo realizováno službami dodávání dokumentů cca 24 milionů objednávek ročně a to díky tomu, že vydavatelé časopisů umožnili zpřístupnění své produkce v elektronické podobě. Z počátku na disketách a později na CD-ROM nosičích.

K zaruční úspěchu systémů elektronického dodávání dokumentů a sbírek elektronických časopisů byl brán ohled na ceny provedení v rámci projektů a také na schválení jejich uživateli.

International Electronic Publishing Research Center je organizace založená ve Velké Británii. Od roku 1981 se zabývá otázkami elektronických časopisů. Dohlížela nad průběhem programu BLEND. Program probíhal v letech 1980–1985. Projekt byl založen na vydávání elektronického časopisu, kde jeho tematické zaměření bylo orientováno na „číselné elektronické stroje a lidský prvek“. Autoři článků měli přístup k počítačovému terminálu a telefonu a publikovali svůj text v elektronickém časopise. Následně jej četli redaktoři a recenzenti. Prostor v paměti počítače měli vyhrazeni účastníci v pracovní kartotéce. To je zavazovalo v průběhu každého roku k přípravě jednoho článku a jedné krátké zprávy.

[14]

V projektu existovaly tři způsoby jak zadávat text do systému:

- online způsobem z terminálu lokalizovaného u autora;

- odesláním kopie článku univerzitě (v Birminghamu), a zde byl článek na základě optické čtečky převeden a zpracován do systému;
- odesláním kopie článku univerzitě (v Loughborough), kde byl článek pomocí terminálu sloužícího k redigování textů zaveden do systému.

Článek byl předán k recenzi až po jeho převedení do elektronické podoby. V případě nepřijetí byl uložen v pracovní kartotéce autora a s jeho následným souhlasem zpřístupněn uživateli.

Dva rozdílné typy elektronických časopisů:

- časopisy, které mají obě formy časopisů – tradiční tištěnou a elektronickou verzi časopisu;
- časopisy v elektronické verzi.

Projekt DOCDEL probíhal v letech 1983–1986. Zabýval se oblastí elektronického publikování a následného provozování služeb dodávání dokumentů. DOCDEL financovala Komise Evropské unie.

V roce 1982 byla založena organizace, která nesla název PIRA (Printing Industry Research Association). Hlavním úkolem této organizace bylo zabývat se zkoumáním a rozlišováním systémů elektronického dodávání dokumentů. Sledovalo se např. “častost objednávání a využívání knih, časopisů a abstraktů v různých typech knihovnicko-informačních institucí, finanční stav knihoven, potřeby a požadavky uživatelů knihoven na služby dodávání dokumentů, ceny, přístupy k autorskému právu, způsoby získávání dokumentů, používání online informací a informačních zdrojů, očekávání od systémů elektronického dodávání dokumentů.”

[14]

Projekt HERMES vycházel z výsledků výzkumu organizace PIRA a měl splňovat tři základní cíle.

- poukázat na možnosti telexu (automatické telegrafní síť pro dálnopisy) pro využití v rámci systému elektronického dodávání dokumentů;
- stimulovat další rozvoj výsledků;
- zajistit základy širšího použití systémů elektronického dodávání dokumentů.

Činitelé přispívající ke vzniku elektronických časopisů a systémů elektronického dodávání dokumentů. Mezi faktory vlivu můžeme zařadit:

- vývoj výpočetní techniky, která umožňuje vznik online systémů;
- zvyšování ceny papíru, ceny skladování a distribuování, zvyšování ceny tradičních publikací;
- rostoucí počty publikací;
- rozvoj telekomunikačních sítí;
- omezování rozpočtů knihoven a klesající nákup nových publikací;
- proces zlevňování a možností širšího přístupu k zařízením vytvářející plné texty dokumentů.

[14]

### 1.1. Podmínky vzniku a vývoje služeb dodávání dokumentů

Změny v oblasti vědecké komunikace po 2. světové válce měly vliv na vznik a rozšíření služeb document delivery service. Přibývalo stále více produkce zejména periodik. V šíření informací docházelo ke mněním, které způsobily tehdejší ekonomické vlivy. V informačním průmyslu docházelo ke vzniku nových informačních služeb a to díky přibýváním počtu publikovaných dokumentů. Rozšířilo se:

- vydávání referátových periodik, dokumentografickýchází dat;
- vznikli noví producenti sekundárních informačních zdrojů a databázová centra;
- subskripční agentury;
- poskytovatelé online přístupů k elektronickým informačním zdrojům;
- komerční dodavatelé dokumentů.

[14]

Elektronické publikování bylo ovlivněno moderními informačními technologiemi a nabídlo novou změnu v komunikaci vědeckých informací. Vědecké knihovny a vědecko-informační střediska své finanční prostředky vynakládaly na udržení nejvýznamnějších periodik a omezily tak možnosti nákupu vědeckých monografií,

jejichž ceny rostly také. V důsledku rozvoje moderních informačních technologií musí knihovny vyrovnávat své potřeby ve využívání dokumentů. Jelikož knihovny své finanční prostředky vynakládají na primární i sekundární informace musí je také vynakládat na služby a technické vybavení, které na ně navazuje. Bez nich je dnešní provoz knihoven nepostradatelný. Aby knihovny uspokojily veškeré požadavky uživatelů je zapotřebí, aby spolupracovaly a využívaly další formy zajišťování dostupnosti dokumentů.

V průběhu 80. let 20. století se začal projevovat přechod od přímého vlastnictví dokumentů k zajištění přístupu k nim. V 90. letech 20. století byla zrušena geografická omezení v přístupu k informačním pramenům a k dostupnosti informací, které se jich týkají. Způsoby šíření, zpracování, zpřístupňování i uchovávání dokumentů mělo ve své moci elektronické publikování.

Komerční dokumentové dodavatelské služby vznikající v 60. let 20. století umožňují vědeckým knihovnám využívat trvalou a rychlou dostupnost informačních zdrojů. Výhodou těchto služeb je, že díky nim mohou knihovny lépe vyhovět uživatelským požadavkům.

Autorská práva a licenční smlouvy jsou úzce svázány s poskytováním elektronických informací, meziknihovními výpůjčními službami a službami document delivery service.

[14]

Autorské právo – “Předmětem práva autorského je dílo literární a jiné dílo umělecké a dílo vědecké, které je jedinečným výsledkem tvůrčí činnosti autora a je vyjádřeno v jakékoli objektivně vnímatelné podobě včetně podoby elektronické, trvale nebo dočasně, bez ohledu na jeho rozsah, účel nebo význam.”

[17]

Licenční smlouva – “Licenční smlouvou k předmětům průmyslového vlastnictví opravňuje poskytovatel nabyvatele ve sjednaném rozsahu a na sjednaném území k výkonu práv z průmyslového vlastnictví (dále jen "právo") a nabyvatel se zavazuje k poskytování určité úplaty, nebo jiné majetkové hodnoty.”

[18]

## 1.2. Budoucnost dodávání dokumentů

Ke knihovnám, informačním institucím a organizacím vždy patřilo, patří a bude patřit přímé zprostředkování dokumentů uživatelům. Proces získávání, zpracovávání, uchovávání a zpřístupnění knihovních fondů je jedním ze základních úkolů knihoven. Knihovny se tímto procesem knihovních fondů snaží přispívat k rozvoji výchovy a vzdělávání, techniky, vědy a kultury. Zpřístupnění dokumentů v těchto fondech probíhá na základě různých služeb, kdy na konci je vždy uspokojení potřeb uživatelů.

V současnosti nejsou žádné knihovny, informační instituce a organizace, které by byly soběstačné při uspokojování potřeb uživatelů.

Zapojování do mezinárodní spolupráce, obzvláště do systémů dokumentových dodavatelských služeb je trendem v poskytování a zprostředkování knihovních materiálů a fondů v České republice a také v zahraničí.

“K celkovému současnému obrazu knihoven a informačních institucí, a k situaci poskytování tradičních služeb zprostředkování knihovních materiálů jsou k dispozici dva základní zdroje.” [19]

- Průběžné státní statistiky – jsou zpracovávány jednotlivými státy, kteří je zpracovávají v souvislosti svých statistických šetření a to v oblasti knihovnictví. Pomocí těchto statistik můžeme zjistit stav o organizaci, personálním, prostorovém a technickém vybavení jednotlivých knihoven.
- Jednorázová statistická šetření – jsou zaměřena na zjištění přímo určitých informací a jsou zpracovávána za konkrétním účelem. Následně po zjištění se mohou využít při řešení výzkumných úkolů, vědeckých prací a jsou veřejně dostupné.

Dlouhodobé programy Mezinárodní federace knihovnických sdružení a institucí podporují rozvoj meziknihovních služeb, mezinárodních meziknihovních služeb a služeb dodávání dokumentů. Předpokládá se, že v budoucnu bude význam služeb značně stoupat. Pro budoucnost je důležité šířit informace o existenci služeb mezi širokou veřejnost. Informovanost zajistí vyšší využívání těchto služeb.

IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions – Mezinárodní federace knihovnických sdružení a institucí) – byla založena 30.9.1927 v Bruselu a jde o mezinárodní nevládní a nekomerční organizaci, která sdružuje knihovnické svazy, spolky a instituce z celého světa. Podporuje spolupráci knihoven a rozvoj knihovnictví. Na mezinárodní úrovni prosazuje knihovnické zájmy, informuje o vývoji, potřebách a o výsledcích knihovnické činnosti a svým členům pomáhá řešit odborné problémy.

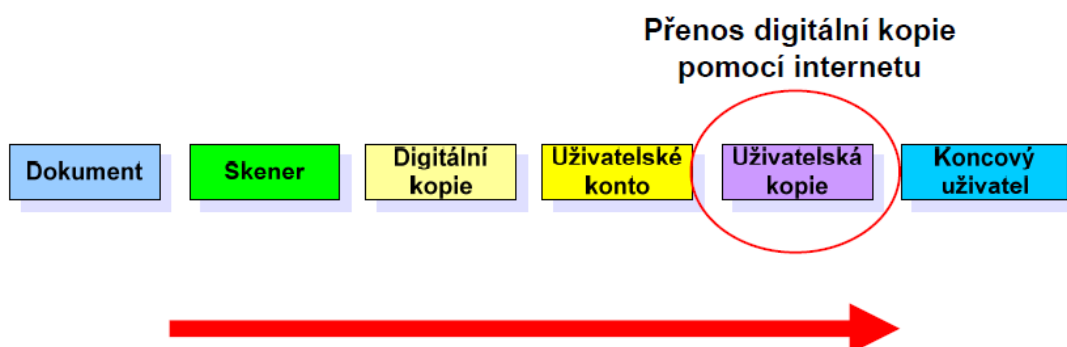
[20]

## 2. Co je elektronické dodávání dokumentů a jak funguje

Elektronické dodávání dokumentů je jedna ze služeb, kterou poskytují knihovny, informační instituce a organizace. Cílem je vždy aby se dokument dostal k uživateli, který si dokument vyžádal. Požadavkům uživatelů nemůže vyhovět pouze jedna knihovna, proto vznikly dokumentové dodavatelské služby. V informační společnosti stále narůstají nové informace a vědecké poznatky a počet publikovaných elektronických dokumentů rok od roku stále stoupá.

### 2.1. Definice a proces elektronického dodávání dokumentů

EDD (Electronic Document Delivery) – tímto termínem označujeme službu knihoven pomocí které koncový uživatel získá na vyžádání dokument elektronickou cestou.



Obrázek č. 1: Přenos digitální kopie pomocí internetu

*Zdroj: RICHTER, Vit. Knihovna Uměleckoprůmyslového musea v Praze. Dostupné z WWW:<<http://www.knihovna.upm.cz/prezentace/richter09.pdf>> [22]*

Dokument – přenáší data v prostoru a čase, je tvořen nosičem informací a množinou informací na něm fixovaných. Existuje řada kritérií podle nichž můžeme dokumenty dělit:

- podle způsobu záznamu dat
  - písemné;
  - obrazové;

- audiovizuální;
  - zvukové;
  - stojem čitelné tj. elektronické či digitální.
- 
- podle odvozeností obsahu
    - primární;
    - sekundární;
    - terciální.
- 
- podle komunity
    - periodické;
    - neperiodické.
- 
- podle stupně zveřejnění
    - zveřejněné;
    - nezveřejněné;
    - interní.

[24]

Dokumenty jsou uchovávány v knihovnách. Knihovna, která je vlastníkem dokumentu, který je žádán zhotovuje rozmnoženiny dokumentů v elektronické podobě. Tyto rozmnoženiny jsou poskytnuty pouze koncovému uživateli. Uživatel si následně výslednou rozmnoženinu zhotoví v jeho zvoleném formátu netextového souboru (např. pdf, jpg) nebo v tištěné podobě. Rozmnoženina je po zpřístupnění uživateli na zabezpečeném serveru knihovny zničena. [21]

Uživatel rozmnoženinu musí užívat sám pro sebe. Nesmí ji tedy rozmnožovat a šířit třetím osobám. Rozmnoženina je poskytnuta koncovému uživateli pro účely jeho výzkumu a soukromého studia. [22]

Skener – vstupní zařízení, které převádí grafiku do elektronické (digitální) podoby. Převádí se za účelem zpracování v počítači nebo pro zhotovení fotoreprodukčních předloh pro určitou tiskovou techniku. „Rozlišovací schopnost skenerů se udává v bodech na palec (dpi).“ [25]

Digitální kopie - jsou získávány z předloh. Zhotovit digitální kopii můžeme replikací (rozmnožením).



Uživatelské konto - je heslem chráněný adresář na zabezpečeném WWW serveru příslušné knihovny. Zřizuje se na základě smlouvy mezi knihovnou a uživatelem za účelem autorskoprávní ochrany dokumentů a ochrany uživatelů při zpřístupnění výsledků. Konto je přístupné na základě přístupového hesla uživatele.

Uživatelské konto obsahuje:

- nabídku poskytovaných služeb;
- informace o aktuálním stavu finančního konta;
- přehled vyúčtování dosud poskytnutých služeb.

Jakmile si uživatel konto zařídí vkládá na něj libovolnou finanční částku, z které se pak hradí náklady spojené se zřízením konta. Poté může prostřednictvím konta uživatel využívat služby knihovny. Služby se automaticky zastaví pokud uživatel vyčerpá finanční částku vloženou na kontě. Uživatel je povinen uživatelské konto využívat sám. Jednomu uživateli je přiděleno pouze jedno konto. Dojde-li ke ztrátě přístupového hesla je uživatel povinen tuto ztrátu hlásit.

Uživatelské konto může uživatel zrušit pomocí písemné výpovědi. Výpovědní lhůtou je 30 dnů, ta začíná běžet dnem kdy je výpověď doručena.

Finanční hotovost může být na konto vkládána:

- v hotovosti - osobně přímo v knihovně;
- převodem na základě faktury;
- poštovní poukázkou;
- na běžný účet knihovny poštovní poukázkou;
- na běžný účet knihovny bankovním převodem

[30]

Uživatelská kopie – je kopie kterou si zhotoví uživatel.

Koncový uživatel – rozumíme jím uživatele, který je majitelem uživatelského konta. Majitelem může být fyzická osoba:

- starší 18 let;
- způsobilá ke všem právním úkonům.

Koncový uživatel uzavírá s knihovnou Smlouvu o elektronickém dodávání dokumentů. Smlouvu podepisují obě smluvní strany – koncový uživatel a knihovna. Po uzavření smlouvy o elektronickém dodávání dokumentů může uživatel využívat služby knihovny.

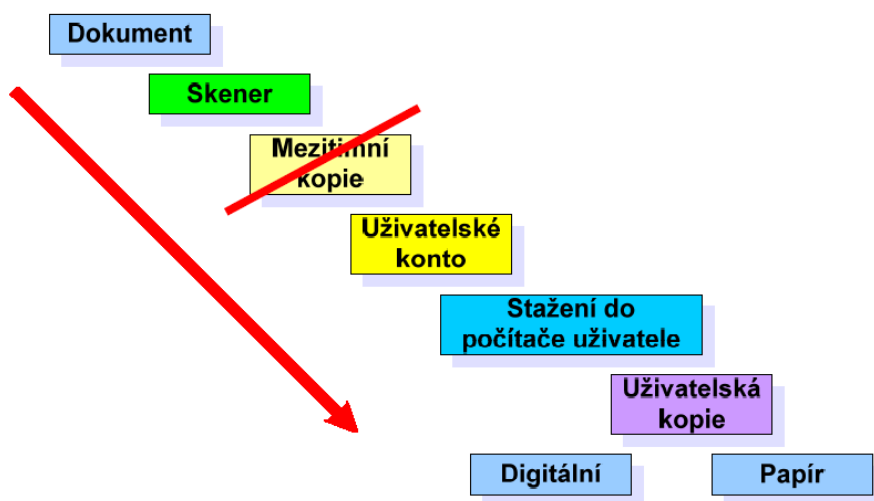
[31]

Proces elektronického dodávání dokumentů

“Procesy dodávání dokumentů musí být relativně dobře automatizované, aby umožňovaly rychlou a efektivní selekci objednávek v rámci takto navržených elektronických, resp. virtuálních digitálních knihoven.” [23] Elektronické dodávání dokumentů je stavěno na jistých základech, které jsou vzájemně slučitelné. Mezi tyto základy patří:

- mezinárodní standardy;
- technologie;
- softwarové aplikace a nástroje.

[23]



Obrázek č. 2: Proces EDD

Zdroj: RICHTER, Vit. *Knihovna Uměleckoprůmyslového musea v Praze*. Dostupné z WWW:<<http://www.knihovna.upm.cz/prezentace/richter09.pdf>.> [22]

## 2.2 Základní kameny elektronického dodávání dokumentů

Informační technologie a telekomunikační sítě můžeme považovat za nejdůležitější činitele, kteří ovlivňují vznik a vývoj elektronického dodávání dokumentů. Tyto technologie a sítě pomáhají knihovnám získat požadovaný materiál a také zajistí jeho fyzického dodání uživateli. Vývoj technických a technologických inovací nám odhaluje skutečnost, že nové prostředky vždy nemusí nutně nahradit ty staré. Často je však převádějí do nových podmínek pro potřeby současnosti. Příkladem nám může být příchod videí a DVD na trh, jejichž příchod však nevedl ke zrušení kin a divadel. Knihovnictví taktéž nezaniklo příchodem informačních a telekomunikačních technologií, měly však za následek posílení a vytvoření důležité základny pro nadcházející rozvoj celého oboru. Informační a telekomunikační technologie mají vliv na další činnosti v knihovnách, těmito činnostmi jsou:

- automatizace knihovnicko-informačních procesů;
- vnitřní organizaci knihoven;
- skladování knižních sbírek;
- vyhledávání informací v rámci veřejně přístupných katalogů (včetně OPAC – elektronický katalog);
- vytváření onlineází dat, které umožňují snadnější vyhledávání bibliografických informací.

[23]

S dostupností materiálu pro uživatele velmi často souvisí doba čekání než je materiál uživateli dodán. To může být způsobeno tím, že knihovny mají požadavky na materiál jenž není ve fondech knihovny a musí jej vyhledat a dodat ze zdrojů mimo knihovnu. Druhým důvodem je, že knihovny nevyužívají informační technologie k samotnému fyzickému dodání dokumentů pro koncové uživatele ale využívají je k jiným účelům.

Automatizace procesu dodávání dokumentů využívá řadu elektronických forem dokumentů a způsoby zprostředkování přenosu informací což umožní sjednotit všechny automatizované knihovnické procesy a to s cílem dosažení dokumentů v elektronické podobě.

K dodávání dokumentů v elektronické podobě se bezpochybně vážou základní techniky umožňující převedení papírových dokumentů do podoby elektronických dokumentů. Mezi tyto základní techniky patří: [23]

- scanning (skenování) - proces při kterém dochází ke snímání obrazové nebo textové předlohy za pomoci skeneru. „Hustota sítě snímání, tzv. rozlišení, určuje kvalitu získaného obrazu.“ [26]
- OCR (optické rozpoznávání znaků) – technologie, při které dochází k převodu dokumentu z digitální obrazové do textové podoby za pomoci metody optického rozpoznávání znaků. Ta porovnává hustotu bodů předlohy na pomyslné síti s typickými znaky jednotlivých písmen uloženými v databázi programu. „Míra schopnosti rozpoznávání závisí na úrovni jazykové analýzy a národních slovníků a na možnostech doplňovat porovnávací databázi o nové znaky. Převádět lze tištěné i rukopisné znaky.“ [27]
- Telefaximile (FAX) – pomocí faxu probíhá přenos textu nebo grafiky telefonními linkami v digitalizované formě. „Faxové přístroje snímají originál, přenášejí jeho zobrazení jako bitovou mapu a reprodukuje dané zobrazení na výstupní tiskárně. Přenosy lze rovněž realizovat vysíláním a příjmem mezi počítači vybavenými faxovým hardware a software.“ [28]

Standardy pro prezentaci dokumentů v grafické podobě slouží k zobrazení elektronického dokumentu na obrazovce. Těmito nejznámějšími standardy jsou:

- Office Document Architecture (ODA) – je standardem ISO, předkládá obsah a uspořádání dokumentů, obsahující text i grafiku. Cílem je ulehčit přístup k rozsáhlým souborům dokumentů a jejich výměně.
- Standard Page Description Language (SPDL) – definuje jak jsou uspořádány elektronické dokumenty a ukazuje vzhled stránky po vytištění.

- Standard Generalized Markup Language (SGML) – standard přiřazuje dokumentům „identifikátory“ podle ukázek a odkazů na jejich logickou strukturu, je to nezávislá procedura standardu.

[23]

Optické nosiče informací – jsou moderními možnostmi jak uchovávat dokumenty. Optické nosiče disponují velkou hustotou zápisu dat a malou citlivostí na poškození a zničení. Mezi známé typy nosičů patří:

- CD-ROM (compact disk-read only memory) - je optickou technologií uchovávající aplikace a software.
- WORMS (Write Once, Read Many times) - vytváří lokální báze dat informací. Jejich životnost je 30 let.
- OM (Magneto-optical disks) – je to první optické zařízení. Na tomto zařízení je možno mazat, editovat a přetvářet.
- DVD (Digital Video Disc) – digitální datový optický nosič, uchovává zvuky a videa. Přehrávání je možné na televizi, ve stereo systémech a na osobních počítačích.
- ODBS (The optical disc-based system) – „skládá se z posloupnosti nástrojů skenujících tištěné materiály nebo mikroformy a uchovávajících je v číselné podobě na optickém disku.“ [23]

[23]

Komunikační standardy podporují rozvoj digitálního přenosu elektronických dokumentů. Slouží také jako služby zprostředkování dokumentů v souvislosti s dodavatelskými službami a jsou založeny na rozdílných metodách přenosu. Nejpoužívanějšími standardy jsou:

- Integrated Services Digital Network (ISDN) – “standard, který zajišťuje numerické spojení analogových telefonních linek.” [23] Díky rychlosti přenosu nabízí lepší podmínky práce.
- The Fibre Distributed Data Interface (FDDI) – “standard používající světlovodivých kabelů v rychlých sítích.” [23]

Komunikace mezi aplikacemi je důležitá pro fungování systémů elektronického dodávání dokumentů. Organizace ISO vytvořila model struktury a fungování síťové komunikace OSI. V souvislosti s OSI vznikly např. protokoly:

- X.400 Message Handling Systems – system opírající se o aplikační protokol CCITT X.400, který spravuje elektronickou poštu na základě přechovávání a přeposílání zpráv. Uchovává zprávu, dokud ji odběratel nepřijme.
- File Transfer, Access and Management (FTAM) a Document Transfer, Access and Manipulation (DTAM) – “metody přenosu souborů z počítače do počítače.” [23] FTAM metoda se používá pro přenos objemných dokumentů mezi počítačovými systémy. DTAM podporuje jednotný přenos dokumentů.
- Protokol ILL – “je počítačovým standardem komunikujícím a budujícím na základě OSI Reference Model pro výměnu zpráv (jak objednávek, tak výpůjček).” [23]
- Electronic Data Interchange (EDI) – k elektronické výměně firemních dokumentů.
- CCITT X.500/ISO 9594 Directory – normy sloužící ke vzniku globální elektronické báze adres, které vznikají při přenosu elektronické pošty.
- Search and Retrieve (SR) – tento protokol umožňuje aplikacím, které jsou umístěny v jednom počítači zadat dotaz do dalšíchází dat v jiných počítačích.

- ISO 23950 neboli NISO Z39.50-Search and Retrieve – protokol je vytvořen k prohledávání různorodýchází dat.

[23]

Software (SW) je součástí elektronického dodávání dokumentů. Kvalitní komunikace jednotlivých systémů a přenos elektronických dokumentů je založen na softwarových produktech a nástrojích. K nejběžnějším softwarovým aplikacím a nástrojům patří:

- Ariel 4.1.1 – je software pracující s počítačem, skenerem a tiskárnou, přenáší a přijímá dokumenty. Materiály poskytuje prostřednictvím Webu, FTP nebo e-mailem. Umožňuje skenování článků, fotografií a dalších dokumentů, přenáší obrazy v elektronické podobě do pracovní stanice Ariel kdekoliv ve světě.
- Clio 5.0 – řídí a spravuje elektronické dodávání dokumentů. Umožňuje komunikaci s knihovními OPAC systémy a katalogy nastavených knihoven. ClioAdvanced je rozšířená verze systému obsahující webovou stránku, na které jsou informace o komunikaci mezi uživatelem a centrem.
- ILLiad – software, který řídí MVS a sdílení zdrojů. Řídí je pomocí uživatelského rozhraní.
- DocView - prohlížeč a tiskový software Národní lékařské knihovny v Bethesda. Software přijímá, otevírá, tiskne nebo přeposílá dokumenty koncovému uživateli.
- Prospero 1.4 – software umožňující konvertovat dokumenty ze systému Ariel ve formátu TIFF do PDF. Je tak umožněna snadnější dosažitelnost dokumentů.
- Relais ILL – “software pro meziknihovní služby, sdílení zdrojů a jejich řízení.”

[23]

- Virtual Document exchange – řídí požadavky na meziknihovní a dokumentové elektronické dodavatelské služby. Umožňuje uživateli vytvářet a řídit své

požadavky na získání a zprostředkování dokumentů ve spolupracujících knihovnách.

-

Knihovny mohou díky aplikacím zajistit nebo zprostředkovat svým uživatelům plnohodnotné zdroje. Mohou také kombinovat klasické a elektronické informační služby.

[23]

### 2.3. Jak dělíme provozovatele a poskytovatele služeb dodávání dokumentu

Při poskytování elektronických dokumentů se služby provozovatelů dělí do následujících skupin:

- Služby dodávající elektronické dokumenty na CD-ROM – prostřednictvím CD-ROMu se uchovávají a zpřístupňují dokumenty.
- Služby umožňující přístup elektronických dokumentů ze sítě internet („web services“).
- Služby poskytující elektronické kopie papírových dokumentů.
- Služby, které trvale uchovávají dokumenty v elektronické podobě.
- Služby „document delivery“ – jde o služby dodávání přes komerční subjekty (subskripční agentury nebo databázová centra).
- Služby průběžného informování.
- Zpřístupňování elektronických verzí periodik – možnost přístupu k článkům.

[29]

Pro fyzické dodávání dokumentů poskytovatelé a provozovatelé systémů nabízí více možností způsobu dodání dokumentu. Koncovému uživateli může být požadovaný dokument doručen:

- Stažením z internetu (pasivní FTP) – uživatel získá elektronickou kopii požadovaného dokumentu ze serveru zprostředkovatele služby a to stáhnutím



příslušných dat do svého počítače. Aktivním FTP uživatel získá elektronickou kopii přímo na server.

- Elektronickou poštou – uživateli je doručena elektronická kopie požadovaného dokumentu do své e-mailové schránky.
- Faxem – požadovaný dokument je doručen prostřednictvím faxu.
- Poštovní službou – v případě, že kopii požadovaného dokumentu nelze zaslat v elektronické podobě.

[29]

Většina služeb dodávání dokumentů je spojena s poplatky za provedené služby. Provozovatelé a poskytovatelé umožňují tyto způsoby plateb:

- Předplatné („subscription“) - probíhá na základě předem podepsané smlouvy. Smlouva může být uzavřená na roční předplatné a obsahuje podmínky pro užití služeb. Uživatel může formou předplatného užívat širokou škálu služeb, které zahrnují např. dodávání dokumentů primárních fondů.
- Platba za „zhlédnutí“ („pay-per-view“) – podstatou této platby je, že uživatel platí pouze za zobrazené (prohlédnuté) vybrané záznamy a za jejich následné dodání. Uživatel má možnost volně prohledávat bibliografické databáze – prohledávání se neúčtuje.
- Platba za užití („pay-per-use“) – Uživateli jsou účtovány operace, které se týkají vlastního užití (získání) plného textu dokumentu. Uživatel může volně vyhledávat v bibliografických zdrojích a má možnosti pracovat s vyhledanými záznamy.
- Volný přístup („free access“) – poskytovatel nabízí a zprostředkovává volný přístup k článkům publikovaným v elektronické podobě v časopisech a novinách.

[29]

Teritoriální působností se rozumí místo a území, kde poskytovatel provozuje svoji činnost. Z teritoriální působnosti provozovatele členíme:

- Lokální – systémy působí pouze v místě provozovatele systému dodávání dokumentů. Uživateli je nabízen přístup k omezenému množství dokumentů.
- Národní – uživatelé mají přístup k dokumentům na území konkrétního státu.
- Mezinárodní – systémy zde působí v mezinárodním měřítku. Služby uživatelům jsou nabízeny v různých částech světa. Provozovatelé umožňují uživatelům pracovat s různými jazykovými variantami systému.

[29]

Kopie dokumentů jsou zprostředkovány pomocí služeb dodávání dokumentů, na vyžádání koncových uživatelů. Přístupy jednotlivých uživatelů a jejich nároky na požadavky:

- Interní uživatele – přístup k systému je umožněn pouze interním uživatelům. Funguje zde právní vztah mezi provozovatelem a uživatelem. Prostřednictvím tohoto vztahu uživatel využívá služby v plném rozsahu.
- Externí uživatele – přístup k systému je umožněn každému uživateli. Uživatelem systému může být každý občan. Vztah vůči provozovateli funguje na tržních principech.

[29]

## 2.4. Knihovní řád o uživatelských elektronických službách

Uživatel elektronických služeb se řídí pokyny, které udává knihovní řád. Prostřednictvím uživatelských kont jsou poskytovány služby:

- z uživatelského konta na kterém jsou vloženy finanční prostředky objednává uživatel pomocí WWW formuláře požadované služby;
- kopie, které jsou dodávány prostřednictvím elektronické cesty si žadatel objedná prostřednictvím WWW formuláře z fondu knihovny nebo prostřednictvím meziknihovních služeb z jiných knihoven;
- kopie "Current contents" objedná uživatel xerokopie obsahu každého čísla zvoleného periodika, které došlo do fondu knihovny a to prostřednictvím WWW formuláře. Kopie bývají nabízeny ve formátu PDF;
- uživatel elektronických služeb si prostřednictvím WWW formuláře objedná xerokopie z dokumentů z fondu knihovny;
- výpůjčky a kopie dokumentů ze zahraničních knihoven a institucí jsou uživatelem objednány prostřednictvím meziknihovních služeb na základě WWW formuláře.

[32]

Všechna data, která uživatel získá tímto způsobem může využívat pouze pro svou vlastní potřebu. K tomu se vztahuje autorský zákon č. 121/2000 Sb. Po vyřízení služeb se z uživatelského konta odečte poplatek, který si stanovuje každá knihovna.

V rámci knihovního řádu jsou vymezeny práva a povinnosti uživatele elektronických služeb. Těmito právy a povinnostmi je:

- uživatelské konto knihovny je uživatel oprávněn užívat podle podmínek, které jsou dohodnuty ve Smlouvě o užívání adresáře. Uživatel nesmí své heslo ke kontu poskytnout žádné další osobě. Dojde-li k porušení závazku odpovídá za případně vzniklé škody uživatel;
- uživatel elektronických služeb se zavazuje nakládat s daty, které získá prostřednictvím služeb knihovny v souladu s autorským zákonem. Může tedy užívat data pro vlastní osobní potřebu;

- výlučnou odpovědnost nese uživatel poruší-li autorský zákon a je si vědom všech možných důsledků;
- zjistí-li uživatel jakýkoliv pokus o zneužití svého konta má povinnost to ohlásit;
- Uživatel je v oprávnění při reklamaci poskytnuté služby nedojde-li k napravení v požadované kvalitě, rozsahu a stanovené lhůtě. Finanční částku za reklamovanou službu je knihovna povinna vrátit.

[32]

Dále jsou pak stanovena práva a povinnosti knihovny k uživatelům elektronických služeb. Práva a povinnosti knihovny:

- knihovna vyvíjí potřebné úsilí k včasnému zajištění služeb. Uživatel elektronických služeb je včas informován prostřednictvím uživatelského konta není-li knihovna schopna službu včas poskytnout. Je povinna uživateli sdělit důvody bránící v poskytnutí objednané služby. Na uživatele je následně kladen dotaz, zda objednávka platí nadále a po jakou dobu bude mít o službu zájem;
- knihovna zabrání používání uživatelského konta při důvodném podezření z jeho zneužití;
- poruší-li uživatel podmínky smlouvy o užívání adresáře, může knihovna uživateli pozastavit využívání služeb, bez možné peněžní náhrady. Knihovna v tomto případě žádá o úhradu případně vzniklých škod. V krajních případech může odmítnout žádost o znovuzřízení konta;
- knihovna musí vyhovět uživatelovu požadavku na vyhotovení přehledu o čerpání z konta za určité období a to za stanovený poplatek. Údaje starší než jeden rok má knihovna uloženy ve svých archivech;
- knihovna je povinna po doručení písemné žádosti o zrušení konta vyhovět uživateli maximálně do 30 dnů od doby, kdy je písemná žádost doručena. Nevycerpaná hotovost je uživateli vrácena. [32]

### 3. Poskytovatelé elektronického dodávání dokumentů

Vývoj informačního průmyslu má za následek zaznamenání obrovských změn, které jsou spojené s metodami a prostředky umožňujícími zprostředkování a zpřístupňování dokumentů. Můžeme tedy zaznamenat změny přispívající k velkému nástupu služeb elektronického dodávání dokumentů. Jde především o kombinaci mnoha faktorů zahrnující stále se rostoucí ceny odborné literatury a časopisecké produkce, neustálé zvyšování rychlosti telekomunikačních sítí (umožňujících přenos objemných datových souborů), zvyšující se dosažitelnost a užití bibliografických databází samotnými koncovými uživateli, nárůst elektronického publikování odborných informací atd. Všechny tyto činitele vedou k poznání, že žádná odborná ani vědecká knihovna nemá v moci vlastnit ve svých fondech veškeré dokumenty, které vznikají, ale hlavně ty, které si žádají uživatelé. Částečným řešením se jeví nabídka možností tradičních způsobů užití knihovních materiálů a spolupráci mezi knihovnami. Avšak tato situace není zdaleka vyhovující.

[13]

Někteří uživatelé chápají meziknihovní služby poskytované knihovnami jako pomalé a nedostačující. Většina uživatelů je proto připravena a ochotna zaplatit za služby okamžitého zprostředkování a dodání dokumentů pomocí komerčního dodavatele, než čekat na dodání dokumentu pomocí meziknihovních výpůjčních služeb, resp. mezinárodních meziknihovních výpůjčních služeb za symbolický poplatek. Proto jako reakce na poptávku po rychlých a kvalitních odborných informacích postupně vznikla ve světě i v České republice řada institucí, které se zabývají zprostředkováním a zpřístupněním dokumentů a informací na základě tržních vztahů.

[13]

Někteří představitelé nabízejí uživatelům svůj fond a někteří jsou zprostředkovateli. V zájmu všech představitelů je uspokojit své uživatele a to vyřízením požadavků uživatelů. V této kapitole postupně představím představitele české a zahraniční konkrétní projekty-systémy dodávání dokumentů a hlavní kritéria pro výběr vhodného dodavatele dokumentů ze strany uživatele.

### 3.1. Základní kritéria pro výběr dodavatele dokumentů

Pro uživatele není snadné provést rozhodnutí, kterého dodavatele dokumentů zvolí. Uživatel bere v úvahu některá kritéria pro svoje rozhodnutí. Zavedení kritérií pro výběr zaručuje dosažení vysoké efektivnosti při vynakládání finančních prostředků a zajištění přiměřených a vhodných systémů pro dodání dokumentů. Použití kritérií může uživateli napomáhat ve výběru dodavatele dokumentů. Mezi nejpodstatnější a nejčastěji zmiňovaná kritéria výběru patří:

1. Doba vyřízení („turnaround time“) – je časový úsek, který měří uplynulý čas mezi zahájením vlastní žádosti o zprostředkování dokumentu a jeho konečným získáním. Žadatel ji chápe jako celkový čas uplynulý od podání požadavku do doby vlastního převzetí tištěné podoby požadovaného materiálu. Často je nabízená doba vyřízení požadavků jeden z nejpodstatnějších faktorů při volbě vhodného dodavatele dodávání dokumentů. Doba vyřízení žádosti o dodání dokumentu se vždy velmi liší v závislosti na charakteru vlastního požadavku. Poskytovatelé jsou si vědomi naléhajících situací žadatelů a umožňují tzv. expresní dodání.

2. Náklady, výdaje („charges or costs“) – jsou základním faktorem při výběru dodavatele. Výše poplatků je většinou závislá na zpoplatnění vlastních pracovních postupů dodavatele a mohou být ustanoveny jisté dotace pro knihovny a informační centra. Celkové náklady bývají složeny z dílčích poplatků (např. základní sazba za manipulaci s dokumentem, poplatky za copyright, cena za kopii stránky, poplatky za vlastní doručení k uživateli, příplatek za expresní služby, nepřímé poplatky spojené s užitím služby, jako je administrativa, předplatné, poplatky za užití technických prostředků atd.)

3. Rozsah pokrytí („coverage“) je kritérium spojované s obsahovou stránkou nabídky koncových dodavatelů dokumentů. Pokrytí zahrnuje záběr, rozsah, dosah a zaměření nabízených materiálů. pro odpovídající skupinu, z hlediska typologie dokumentů, a časového horizontu.

4. Poměr vyřízení („fill rate“) - je charakterizován jako vzájemný vztah mezi celkovým počtem požadavků na dodání dokumentů a počtem úspěšně dokončených požadavků.

5. Možnosti doručení („delivery options“) – doručení závisí na nabídce jednotlivých dodavatelů. Metody doručení by měly odpovídat technickým a technologickým možnostem knihoven a informačních středisek, která služby využívají.

6. Možnosti vyúčtování a fakturace („invoicing and billing“) – je důležité využít a najít vhodnou variantu jednoduchého vyúčtování služeb dodávání s ohledem na čas zaměstnanců a vynaložených nákladů na služby dodávání dokumentů.

7. Kvalita („quality“) – jde o kvalitu zprostředkovaného dokumentu. Kvalitou je čitelnost a srozumitelnost doručovaného dokumentu. Při přenosu kopie faxem nebo elektronicky je zapotřebí mít dostačující technické vybavení, aby nedocházelo ke snižování kvality konečného dokumentu na straně příjemce.

8. Technologie („technology“) – technologie a technika se postupem času neustále vyvíjí. Vybere-li si knihovna pro dodání dokumentu dodavatele s určitými technickými prostředky musí se jím do určité míry přizpůsobit.

9. Prostředník, zprostředkovatel („liaison“) – souvisí s možností využití zákaznických (zprostředkovatelských) služeb v případě problémů a dotazů na skutečnou službu.

10. Vyhovující podmínky („convenience“) – né často používané kritérium výběru systémů dodávání dokumentů.

Na základě kritérií můžeme hodnotit, měřit, srovnávat, posuzovat a určovat úspěch jednotlivých dodavatelů dokumentů na současném informačním trhu.

[13]

### 3.2. České projekty elektronického dodávání dokumentů

Projekty – systémy dodávání dokumentů, které níže představuji jsou běžnému uživateli lehce dostupné. Výrazněji se objevují na českém trhu. Projekty jsou realizovány prostřednictvím samostatných knihoven nebo knihoven se spolupracujícími knihovnami. Uživatelé jsou knihovny i jedinci.

### 3.2.1. Integrovaná Virtuální Knihovna Státní Technické Knihovny – INVIK STK

V České republice se stal prvním významným projektem poskytujícím elektronické služby INVIK STK. Projekt, který vznikl v roce 1997 byl od té doby doplněn službami, které měly podstatný vliv pro budoucí integrovanou virtuální knihovnu. Nabízí čtenářům lepší využití svých knihovnicko-informačních služeb. Státní technická knihovna je soužitím klasické fyzické knihovny s knihovnou virtuální a jejím výsledkem je poskytnout uživatelům pohodlný a především bezbariérový přístup k informacím.[1] Jde o veřejnou vědeckotechnickou knihovnu, která je také zároveň ústřední knihovnou vysokých škol zaměřených na technické a přírodovědecké obory. Nabízené služby mohou využívat především pedagogové a studenti vysokých škol, pracovníci vědy a výzkumu a všichni zájemci domácího i zahraničního prostředí. Uživatelé mají možnost využít kvalitní a rychlý přístup k informačním zdrojům a službám knihovny, aniž by ji museli fyzicky navštívit.

[3]

Základní nabídka služeb:

- automatizovaný výpůjční systém;
- rešeršní služby;
- meziknihovní a reprografické služby.

[4]

Na uživatele INVIKu můžeme pohlížet ze tří skupin:

- klasický fyzický návštěvník;
- síťový návštěvník;
- virtuální uživatel.

[5]



Uživatelské konto je heslem chráněný prostor (pod autorsko-právní ochranou dokumentů) na WWW serveru, zřízený na základě smlouvy mezi knihovnou a uživatelem, je přístupné pouze pod přístupovým heslem uživatele. Uživatelské konto obsahuje informace o finančním stavu konta. Dále přehled dosud poskytnutých služeb a jejich vyúčtování. Finanční hotovost na účet vkládá uživatel a z této finanční hotovosti jsou pak hrazeny poskytnuté služby. Uživatel může konto založit dvěma způsoby. Osobně a to přímo v knihovně nebo prostřednictvím písemné smlouvy o dvou vyhotoveních, z nichž jedno je vráceno uživateli konta spolu s identifikačním číslem konta, přístupovým jménem a heslem. Při uzavření smlouvy uživatel obdrží tzv. „doprovodný materiál“ ten obsahuje výtah z Knihovního řádu Státní technické knihovny, ceník služeb, základní pravidla komunikace mezi knihovnou a uživatelem a informace o doporučeném technickém zázemí.

[3]

Státní technická knihovna zaručila poskytnutí dodávání dokumentů do 48 hodin a to objednávky v rozsahu 10 požadavků nebo maximálně 100 stran textu. Při objemnější objednávce byl požadavek vyřízen v co možná nejkratší době. Pokud knihovna nebude moci vykonat službu v uvedeném termínu, oznámí to uživateli na jeho kontě spolu s důvody, které brání v poskytnutí objednané služby a uživatel má možnost se rozhodnout o zrušení objednávky nebo na jejím setrvání.

[1]

Virtuální polytechnická knihovna od roku 2001 provozuje služby INVIKu.

### 3.2.2. Virtuální Polytechnická Knihovna – VPK

Projekt Virtuální polytechnická knihovna (VPK), vzniká ve spolupráci (technicky zaměřených českých knihoven). Státní technické knihovny s knihovnami Českého vysokého učení technického v Praze, Technické univerzity v Liberci, Univerzity Pardubice, Vysoké školy chemicko-technologické v Praze, Vysokého učení technického v Brně a Západočeské univerzity v Plzni, Státní vědecké knihovny v Ostravě a Státní vědecké knihovny v Plzni. Virtuální polytechnická knihovna je pokračováním a nadstavbou projektu INVIK STK. Knihovny za účelem zvýšení dostupnosti informačních zdrojů uživatelům vybudovaly Souborný katalog časopisů Virtuální

polytechnické knihovny a umožnily poskytování kopií z fondů těchto účastnických knihoven. V katalogu se v současnosti shromažďují periodika z více jak 50 českých knihoven.

Virtuální polytechnická knihovna je Deklarací vyhlášené a na smluvním základě bez právní subjektivity založené virtuální společenství knihoven.

[6]

Mezi základní funkce Virtuální polytechnické knihovny patří:

- koordinace akvizice periodik (zajištění koordinačních aktivit);
- optimalizování služeb;
- organizace přístupu k fondům všech účastnických knihoven prostřednictvím Souborného katalogu Virtuální polytechnické knihovny;
- zajištění přístupu k elektronickým zdrojům prostřednictvím multilicencí.

[6]

Správce a provozovatelem systému je servisní centrum. Servisní centrum koordinuje činnosti účastnických knihoven. Je správcem souborného katalogu a spravuje uživatelská konta. Knihovny, které podepsaly deklaraci tzv. „účastnické knihovny“ se staly členem virtuálního společenství a vedou záznamy o svém fondu v souborném katalogu Virtuální polytechnické knihovny. Registrovaný uživatel je právnická nebo fyzická osoba, která podepsala smlouvu o uživatelském kontě a využívá tak služby knihovny.

[6]

Mezi služby Virtuální polytechnické knihovny patří:

- elektronické kopie článků doručené elektronickou cestou;
- xeroxové kopie doručované poštou nebo faxem;
- články ze zahraničních odborných databází;
- služba Current contents - zasílání kopií obsahů nových čísel časopisů;
- platby prostřednictvím uživatelského účtu
- mezinárodní meziknihovní výpůjční služby a meziknihovní výpůjční služby.

[7]

Dostupnost dokumentu a typ služby určuje dobu vyřízení požadavku. Standardní služby zahrnují kopie doručované elektronickou cestou (z fondů účastnických knihoven VPK: max. 48 - 72 (96) hodin) a papírové kopie (z fondů účastnických knihoven VPK: budou odeslány do dvou pracovních dnů) papírové kopie mohou být odeslány prostřednictvím faxu – připočítává se „faxovné“. Expresní služby zahrnují doručování kopií elektronickou cestou, zasílání xerokopií faxem nebo expresní poštou. Ceny za služby jsou zvýšené o expresní příplatky. Účastnické knihovny si samy zvolí zda-li budou tyto expresní služby poskytovat. Zde je rozhodující rychlost a kvalita dodávaných informačních pramenů a ceny jsou vyšší než u služeb standardních.

[6]

### 3.2.3. Elektronická pedagogická knihovna – e-PK

e-PK je elektronická knihovna, která umožňuje virtuálně využívat nabízené služby. Zakládajícími členy e-PK jsou instituce se zaměřením na výchovu, vzdělávání, pedagogiku a školství:

- Ústav pro informace ve vzdělávání - Národní pedagogické knihovna Komenského;
- Knihovna Pedagogické fakulty Univerzity Jana Evangelisty Purkyně, Ústí nad Labem;
- Knihovna Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity v Brně;
- Univerzitní knihovna University Hradec Králové;
- Pedagogická knihovna Západočeské univerzity;
- Ústřední knihovna Pedagogické fakulty Univerzity Karlovy.

Nabízené služby e-PK jsou určeny především učitelům, jiným pedagogickým pracovníkům a studentům pedagogiky. Zároveň s nimi může pracovat každý uživatel, kterého zajímá cokoli z tematické oblasti pedagogiky, školství, výchovy, vzdělávání a dalších souvisejících vědních disciplín.[8] Uživatelem e-PK se může stát fyzická i právnická osoba. Uživatel může při získání informací využít souborný katalog časopisů e-PK, pedagogickou bibliografickou databázi a databázi komeniologické literatury.

Bibliografická databáze tvoří cca 100 tisíc záznamů z cca 230 titulů českých a zahraničních periodik od roku 1990 do současnosti.

V databázi komeniologické literatury (KOM) jsou zahrnuty anotované dokumentační záznamy časopiseckých článků, knih, recenzí a statí ze sborníků týkajících se života a díla J. A. Komenského. [9]

Provozovatelem a správcem e-PK je ÚIV -NPKK (Ústav pro informace ve vzdělávání – Národní pedagogická knihovna Komenského), která se společně i s dalšími knihovnami, které jsou zároveň zakládajícími členy e-PK podílí na poskytování služeb. Uživatel využívá služeb a komunikuje s e-PK na základě uživatelských kont. Uživatel pro využívání služeb musí mít tedy zřízené uživatelské konto v Servisním centru na základě poskytnutých potřebných osobních údajů a dalších údajů pro evidenci uživatelů v databázi uživatelů e-PK.

[9]

#### Služby e-PK:

- Elektronické kopie zpřístupňované přes uživatelské konto – uživatel získá kopii požadovaného dokumentu na požádání elektronickou cestou.
- Služby document delivery (dodávání dokumentů) - reprografické kopie.
- Rešeršní služby – možnost objednat si zpracování rešerše z databází ÚIV-NPKK.

Lhůty na vyřízení služeb jsou různé:

#### Reprografické služby

- elektronické kopie PDF 48—72 hodin;
- klasické kopie (papírové) 48—72 hodin + osobní vyzvednutí nebo doručení Českou poštou;
- expresní služba 24 hodin (poskytuje pouze ÚIV-NPKK).

#### Rešeršní služby

- zhotovení rešerše 48 hodin.

Za expresní služby knihovna žádá 100 % příplatek. Má-li být kopie zaslána do zahraničí, knihovna kopii poskytne pouze v papírové podobě. Jde-li o elektronickou kopii z dokumentu v ochranné lhůtě, připočítává se k ceně autorský poplatek podle

autorského zákona. Služby jsou hrazeny z finančního konta uživatele. Informace o provedené úhradě získá uživatel na svém uživatelském kontu.

[9]

#### 3.2.4. Elektronické Dodávání DOKumentů NK ČR – eDDO

eDDo – dodavatelské centrum pro společenské a přírodní vědy. Poskytuje službu dodávání dokumentů nebo jejich papírových a elektronických kopií z fondů knihoven zúčastněných v systému eDDo.

[10]

V systému eDDO jsou zapojeny tři typy účastníků:

- Správce – správcem systému je NK ČR.
- Digitalizační pracoviště – knihovna, která se rozhodne zpřístupnit své fondy na základě eDDO a poskytovat elektronické kopie dokumentů s možností objednávat kopie od jiných knihoven.
- Uživatel – může to být jednotlivec nebo knihovna, který objednává kopie prostřednictvím systému eDDO.

[11]

Uživatelem služeb systému je ten, kdo vlastní uživatelské konto, které se zřizuje na základě poskytnutých osobních údajů uživatele, záznam o uživateli vede Servisní centrum. Databáze uživatelů je součástí systému eDDO a slouží k identifikaci majitelů uživatelských kont. Uživatelské konto je vyhrazeno pouze pro koncového uživatele a umožňuje komunikovat s Národní knihovnou České republiky, objednávat i přijímat služby eDDO, hradit poplatky za služby elektronického dodávání dokumentů z finančních prostředků vložených jako zálohu na tyto služby a prostřednictvím tohoto uživatelského konta dále objednávat, přijímat a účtovat meziknihovní služby elektronického dodávání dokumentů.

Prostřednictvím systému jsou všem uživatelům poskytovány služby:

- „document delivery“;
- mezinárodní meziknihovní výpůjční služby. [10]

Systém eDDO poskytuje části knih a části sborníků v rozsahu objednaném uživatelem (rozsah je omezen na každého uživatele, max. 25 stran); články z periodik; dokumenty z Digitální knihovny, pokud k nim má digitalizační pracoviště oprávněný přístup (vydané před méně než 100 lety); dokumenty objednané v rámci mezinárodní meziknihovní výpůjční služby došlé v elektronické podobě, zajišťuje-li digitalizační pracoviště službu mezinárodních meziknihovních výpůjčních služeb a pokud zahraniční knihovna udělila souhlas.

[10]

### 3.3. Zahraniční projekty elektronického dodávání dokumentů

Zahraničí nabízí širší škálu projektů-systémů dodávání dokumentů, jejich konkurence je vysoká.

#### 3.3.1. The British Library Document Supply Centre (BLDSC)

Předchůdcem knihovny byla tzv. instituce the British Library Lending Division (BLLD) - Výpůjční divize Britské knihovny vznikající v roce 1973 a to sloučením the National Lending Library for Science and Technology a the National Central Library. Dosahovala obrovské produktivity a za pouhý rok dosáhla 2,5 milionu požadavků na své služby. Instituce BLLD byla v roce 1985 přejmenována na The British Library Document Supply Centre. BLDSC je Centrum Britské knihovny pro dodávání dokumentů jejíž sídlem je Boston Spa.

[2]

Tato Britská knihovna zaujímá monopolní postavení a je schopna uspokojit ze svých fondů na 90% obdržených žádostí. Využívá také jiné přidružené záložní knihovny Britské knihovny. Uživatelé mají možnost širokého výběru druhů a typů dokumentů jako např. noviny, knihy, seriály, patenty, překlady, zprávy a disertační práce, sbírky z konferencí, notové záznamy, materiály z Orientu, Ruska a východní Evropy aj.

Uživatelé BLDSC se dělí na komerční a nekomerční, dále pak na registrované a neregistrované. Činnost komerčního uživatele je zaměřena na zisk. Nekomerční uživatelé jsou neziskové organizace. Registrovaní uživatelé jsou častými návštěvníky a využívají služby častěji, jsou jim také poskytnuty některé výhody např. finanční. Neregistrovaní uživatelé užívají služby v omezené míře. Služby BLDSC mohou využívat i zahraniční uživatelé, míra služeb se pak liší podle jednotlivých zemí.

[2]

BLDSC nabízí služby ve dvou kategoriích:

Standardní.

- služby dodávání kopií dokumentů zahrnující poplatek za copyright pro registrované institucionální uživatele;
- služby dodávání kopií dokumentů nezahrnující poplatky za copyright, ale pouze pro vybrané knihovny;
- MVS jen pro registrované uživatelské instituce.

Nadstandardní.

- „premium Services“ prémiové služby pro registrované uživatele;
- „urgent Action Service“ velmi rychlé dodávání dokumentů (do 2 hod.);
- „help desk“ podpůrná konzultační služba pro ještě neregistrované uživatele.

[2]

Žádosti o dokumenty mohou být zaslány poštou, e-mailem, faxem. Dodávání dokumentů využívá také softwaru Ariel. Přenos je levnější a kvalitnější než fax. Ve spojení se skenerem umožňuje skenovat články a zaslat je přes Internet dalšímu počítači vybavenému stejným softwarem kdekoli na světě. Uživatelům jsou účtovány uživatelské poplatky, které zahrnují náklady za zprostředkování kopií dokumentů dále pak náklady spojené s jejich akvizicí, knihovnickým zpracováním, manipulací při skladování, kopírováním a odesíláním, ale také za použití v rámci mezinárodních legislativních ustanovení copyrightu.

[2]

### 3.3.2. SUBITO

Německý projekt SUBITO začal na podzim roku 1994. Označení SUBITO vychází z italštiny a vyjadřuje význam slova ve smyslu „okamžitě, urychleně, bystře“. Jde o systém poskytující dodavatelské služby. Cílem projektu je umožnit přístup uživatelům do souborných katalogů německých a evropských knihoven, za účelem získání bibliografických informací. Na základě bibliografických informací si uživatel požadovaný dokument elektronicky objedná. Po objednání je mu následně dodán. [1]

Projekt SUBITO byl rozčleněn do tří subprojektů:

SUBITO.1 – v této části projektu by neměla doba od zadání požadavku po elektronické dodání (uvnitř státu) přesáhnout 72 hodin. Od dubna roku 1997 je služba dostupná všem uživatelům, kteří mají přístup do souborného katalogu časopiseckých článků ZBD (Zeitschriftendatenbank).

SUBITO.2 – v této části projektu byla navázána spolupráce mezi německými knihovnami (při získávání, zpracování, uložení, zpřístupnění a dodání elektronických dokumentů). Byla vytvořena pracovní skupina. Hlavní zásadou bylo využívání systémů všech zúčastněných knihoven pro elektronické dodávání plných textů dokumentů.

SUBITO.3 – projekt se zabývá elektronickým objednáváním a dodáváním plných textů vědeckých monografií, disertací a statí ze sborníků z konferencí, získaných na základě povinného výtisku.

[2]

Z ekonomických důvodů dělíme uživatele do dvou skupin. A to na nekomerční subjekty a komerční subjekty, liší se v platbách za služby, které SUBITO poskytuje. Potencionální uživatel je nucen se do systému registrovat. Podle individuálních účtů platí komerční subjekty, které odpovídají sazbám používaným jednotlivými konkrétními dodavateli dokumentů. Nekomerčními subjekty jsou např. školy, vědecká pracoviště a dobročinné organizace. Pro nekomerční uživatele jsou vytvořeny zvýhodněné tarify pro dodávání dokumentů prostřednictvím elektronické pošty, faxu, FTP nebo kurýrními službami. Pro přístup do systému je potřebná registrace.



Spolupracující německé knihovny jsou součástí SUBITA. Zahrnují:

- rychlý přístup k informacím o fondech těchto knihoven;
- objednávání a dodání xerokopií, digitálních kopií (ve formátech tif, gif, eps);
- výpůjčky z fondů zúčastněných knihoven.

Knihovny nabízí své služby individuálním způsobem, záleží na technických možnostech a na ceníku. Elektronickou cestou bývají dodávány kopie do tří pracovních dnů.

[2]

### 3.3.3. Journal Articles Sent On demaNd – NordRhein–Westfalen (JASON – NRW)

JASON je systém elektronického dodávání dokumentů vznikající v roce 1995 budovaný v rámci sítě vysokoškolských knihoven Severního Porýní a Vestfálska. Tento systém je jeden z německých systémů elektronického objednávání a dodávání dokumentů, který podporuje vláda jednotlivých spolkových zemí. Systém byl přístupný z webové stránky Univerzitní knihovny v Bielefeldu. Spolupracuje s knihovnami zapojenými do systému. Spolupracující knihovny v systému JASON si posílají digitální kopie i xerokopie z článků ze svých fondů na základě jednotlivých objednávek. Z fondů nabízí elektronické kopie úplných textů článků cca ze 120 tisíc časopisů. Knihovny poskytují služby za stejných podmínek a jednotnou cenu. Avšak Národní lékařská knihovna a Národní zemědělská knihovna mají poplatky za služby vyšší.

Čtenáři si potřebný dokument vyhledali v databázi JADE (Journal Articles DatabasE) a přes webový formulář si ho mohli objednat ze systému JASON i SUBITO. Platby proběhly prostřednictvím transakčních čísel.

[2]

Změna zákona o autorském právu zabránila elektronickému dodávání pro členy německých univerzit a projekt JASON byl ukončen.

### 3.3.4. ADONIS

Nizozemské společenství ADONIS vzniklo na konci 70. let 20. století. Důvodem založení společenství bylo rozhodnutí bojovat proti šíření kopírování vydávaných časopisů. Poskytování článků z odborných časopisů, které vydávali členové společenství bylo jedním z cílů ADONISu. Využívání jednotlivých článků kontroloval systém a dohlížel na řádném placení copyrightových poplatků. Společenství se během roku 1984 zúžilo na 3 nakladatele. Elsevier Science, Springer, Blackwell Science.

Systém ADONIS v roce 1991 uvádí na trh CD-ROM plných textů z více než 400 titulů časopisů, databáze se vytvářela na třech místech: Amsterdamu, Berlíně a jižním Walesu. Produkce CD-ROM se ale od roku 1994 přesunula do Velké Británie, to vedlo ke snížení nákladů a k úsporám času. ADONIS zpracovává více jak 850 vědeckých, technických a biomedicínských časopisů.

[2]

Společenství nabízí dvě základní služby:

- Adonis Electronic Journal Subscription Service - umožňuje předplacení elektronických verzí časopisů z oblasti biomedicíny, farmacie a chemie na CD-ROMu. Uživatelé si musí objednat aspoň 15 titulů.
- Adonis Document Delivery Service - dokumentová dodavatelská služba zprostředkující uživatelům přístup k celému fondu časopisecké produkce (pracuje ve spojení s Adonis Electronic Journal Subscription Service).

[2]

### 3.3.5. The Canada Institute for Scientific and Technical Information – CISTI

CISTI má pole působnosti v Severní Americe. Denně přijímá 500 nových položek. CISTI má ve své správě rozsáhlý fond odborných časopisů, knih, konferenčních materiálů a technických zpráv a z tohoto fondu poskytuje čtyři základní druhy služeb:

- dodání dokumentů z vlastního fondu (fotokopie či výpůjčky);
- zjišťuje dokumenty (určení lokace, doplnění bibliografických informací, apod.);

- zajišťuje dodání dokumentu z jiných fondů než CISTI;
- expresní zasílání dokumentů.

CISTI umožňuje přístup ke službě SwetScan a uzavřel dohodu se společností UMI, ta dodává uživatelům kopie časopisů indexovaných ve SwetScan a nedostupných ve fondu CISTI. CISTI je součástí sítě OCLC, dokumenty z jeho fondu jsou dodávány uživatelům prostřednictvím služeb SilverPlatter a jiných informačních dodavatelů. Žádosti jsou přijímány přes Internet, telefonicky, faxem, poštou či osobně. Většina těchto služeb je také dostupná uživatelům na celém světě. Partnery pro dodání jsou Univerzita v Albertě, BLDSC a INIST, dodání z jejich fondů trvá do 72 hodin.

[2]

### 3.3.6. Institut de l'Information Scientifique et Technique - INIST

Spojením CDST (Centre de Documentations Scientifique et Technique) a CDSH (podobné centrum pro humanitní a společenské vědy) vznikl v roce 1998 francouzský Institut de l'Information Scientifique et Technique – INIST. Francouzské národní centrum pro vědecký výzkum - Centre Nationale pour Research Scientifique vytvořil INIST. Fond INIST je tvořen odbornou vědeckou a technickou literaturou - odborné časopisy, materiály z konferencí, výzkumné zprávy, disertační práce. Využívá také i jinak zaměřených specializovaných fondů ostatních francouzských knihoven. Dokumenty jsou většinou v angličtině a dále pak ve francouzštině. V rámci SIGLE (System for Information on Grey Literature in Europe) je INIST národním centrem pro šedou literaturu. INIST produkuje bibliografické databáze a dodávání článků z časopisů a šedé literatury. INIST nabízí od roku 1992 dokumentové dodavatelské služby, zpřístupňující plné texty článků z odborných periodik.

INIST zpřístupňuje (přes řadu akademických sítí, také přes Internet a síť Minitel) bibliografickou databázi PASCAL a FRANCIS. PASCAL vznikla v roce 1973 a jde o mezinárodní, polytematickou a multijazyčnou bázi dat, kde jsou registrovány doktorské disertace, výzkumné zprávy, konferenční materiály a knižní dokumenty. Báze má ve svém obsahu zahrnuté vědy o životě, exaktní vědy a technologie, vědy o zemi, oceánu a vzduchu a vědy o informacích. FRANCIS vznikla v roce 1972, je také mezinárodní,

polytematická a multijazyčná báze dat, která obsahově zahrnuje především vědy humanitní, sociální a ekonomické. Databáze jsou přístupné také na CD-ROMu.

[2]

INIST služby:

- Standard Service / standardní – fotokopie žádaných dokumentů obsažených v kolekci INIST jsou odeslány v průběhu 35dnů. Pokud dokument není obsažen ve sbírce INIST objednávka se vyřizuje ve spolupracujících knihovnách.
- Color Service / standardní – fotokopie, či mikrofilm žádaného dokumentu je zaslán poštou. Žádosti jsou přijímány poštou, faxem, videotextem, online. Disertační práce je možné půjčovat pouze tímto způsobem.
- Electronic delivery – elektronické dodání dokumentů pouze z kolekcí INIST; objednávka se realizuje za pomoci software Ariel® a samotné objednání se realizuje službou ARTICLE@INIST nebo přes soubory Connect Science
- Express – dokumenty, o něž bylo požádáno do 12 hod. odpolední, obdrží zákazník ve Francii následující ráno. Zákazník mimo Francii do 2-3 dní. Žádosti se přijímají také faxem, telefonicky, videotextem, online.
- Plus – dokumenty, o něž bylo požádáno do 12 hod. odpolední, jsou zaslány faxem ten den odpoledne, jsou-li obdrženy později, pak následující den ráno.
- Fax – dokumenty, o které bylo požádáno před 17:00, jsou odeslány faxem do 2 hodin od jejich obdržení.

Uživatel si musí zřídit depositní účet, z kterého bude služby hradit. Copyright je zahrnut v ceně dodávaných dokumentů.

[12]

### 3.3.7. UnCover

UnCover je americká databáze informací, která je zpřístupňována pomocí služby ingenta. Tvoří tituly z oblasti vědy, technologie a lékařství. Ingenta je tvořena kolekcí publikací a umožňuje vyhledávat v 15 milionech záznamech článků, částí monografických publikací a výzkumných zpráv a z anglicky psaných odborných publikací, které byly publikovány od podzimu 1998. UnCover umožňuje objednání kopie článků (faxem do 24-48 hodin) přímo z databáze a služby adresného rozšiřování informací. Databáze dále nabízí službu UnCover SOS, ta umožňuje jednoduché objednávání dokumentů a to i těch, které nejsou ve fondech společnosti. Nabízí dodávání dokumentů z fondů předních amerických, evropských a australských univerzitních a veřejných knihoven. Databáze umožňuje vyhledávání zdarma a uživatel platí jen za objednané články. Platba může proběhnout přes kreditní karty, ze zřízeného účtu a nebo zakoupením přístupového hesla do systému. Je zde i možnost slev, které jsou však individuální. [12]

### 3.3.8. Infotrieve

Roku 1987 byla založena Firma Infotrieve. Orientuje se v podnikání v oblasti dodávání dokumentů pro oblasti vědy, techniky a medicíny. Dříve bylo podnikání firmy Infotrieve vystavěno na vyhledávání v odborných knihovnách a zprostředkování rešerší pro akademické pracovníky Kalifornské univerzity v Los Angeles. Později postupem času se firma stala jedním z největších komerčních dodavatelů dokumentů na světě. Infotrieve provádí výzkum, vyvíjí informační standardy pro dodávání dokumentů a integruje je do pracovních postupů. Umožňuje přístupy k významným celosvětovým knihovnickým katalogům a databázím časopisecké produkce. Uživatelům poskytuje milión článků ročně. Díky uzavírání partnerství a spojení s významnými nakladateli a vydavateli zprostředkovává permanentní přístup do elektronických sbírek jejich monografií.

Nabídka služeb zahrnuje dodání:

- klasické (Regular);
- rychlé (Rush);
- rychlejší (Panic).

Uživatelé mohou využít i speciální službu e-100, získávají efektivní a výhodnou službu elektronického dodání na 100% bez ohledu na původní formát dokumentu. Dokument je jinak poslán prostřednictvím e-mailu, faxu, kurýra, softwaru Ariel nebo pošty. Cena služeb se pohybuje za zprostředkovaný dokument podle způsobu jeho doručení a typu uživatele (domácí nebo zahraniční). Pravidelní uživatelé si mohou zřídit stálý vkladový účet. Služby nejsou omezeny na určitou databázi, sbírku či kolekci zdrojů.

[12]

## **Závěr**

Elektronické dodávání dokumentů je jednou ze služeb, kterou v současnosti poskytují knihovny nejen v České republice ale i v zahraničí. Jeho současná podoba se vyvíjela z předchozího dodávání dokumentů měnícího se postupem času. Předchozí dodávání dokumentů spočívalo v klasickém půjčování původních originálních dokumentů. Pokrok ve vývoji technologií v uplynulých letech způsobil, že dokumenty se mohou poskytovat tou nejjednodušší a nejrychlejší cestou což je elektronické dodávání dokumentů.

Technologie z větší části již dnes ovládají svět. Pomocí těchto technologií je umožněno dokumentům se přenášet v prostoru a čase. Elektronické dodávání dokumentů je závislé a funguje na celé řadě technologií. Využívá technologie a software na kterých je založen celý proces elektronického dodávání dokumentů a to od zadání požadavku na vypůjčení dokumentu až po zpětné dodání požadovaného dokumentu do rukou uživatele. Ve své práci jsem vysvětlila co se děje, co probíhá a jak to probíhá, tedy jednotlivé kroky při poskytování elektronických dokumentů s využitím technologií a softwaru což bylo jedním z mých cílů práce.

Dalším cílem práce bylo představit jednotlivé poskytovatele elektronického dodávání dokumentů. Představila jsem jednotlivé nejvýznamnější české i zahraniční poskytovatele, představila jejich činnost a služby, kterými se zabývají. Každý poskytovatel nabízí uživateli různé typy dokumentů z různých oblastí vědních disciplín, nabízí mu také možnosti poskytnutí dokumentů v různých formátech za různé ceny. S výběrem poskytovatele se vážou kritéria podle kterých se uživatel může rozhodnout pro poskytovatele, který mu nejvíce vyhovuje.

Elektronické dodávání dokumentů je v současnosti nejvýhodnější cesta pro poskytnutí dokumentů, je však škoda, že široká veřejnost není dostatečně informována o její existenci.

## Seznam použité literatury

- [1] PLÁNKOVÁ, Jindra. Nabídka systémů a služeb dodávání dokumentů v České republice. *Ikaros* [online]. 2007, roč. 11, č. 5 [cit. 2010-01-25]. Dostupné z WWW: <<http://www.ikaros.cz/nabidka-systemu-a-sluzeb-dodavani-dokumentu-v-ceske-republice>>. URN-NBN:cz-ik4072. ISSN 1212-5075.
- [2] PLÁNKOVÁ, Jindra. Charakteristika vybraných zahraničních systémů a služeb dodávání dokumentů. *Ikaros* [online]. 2007, roč. 11, č. 4 [cit. 2010-01-26]. Dostupné z WWW: <<http://www.ikaros.cz/charakteristika-vybranych-zahranicnich-systemu-a-sluzeb-dodavani-dokumentu>>. URN-NBN:cz-ik4045. ISSN 1212-5075.
- [3] *Zpravodaj ÚVT MU* [online]. c1997, poslední revize 15. ledna 2010 [cit. 2010-01-20]. Dostupné z WWW: <<http://www.ics.muni.cz/zpravodaj/articles/110.html>>.
- [4] SKENDERIJA, Saša; ŠVASTOVÁ, Zuzana – HEICL, Václav. STK chce šetřit čas a nohy svých čtenářů. *Ikaros* [online]. 1997, roč. 1, č. 3 [cit. 2010-01-20]. Dostupné z WWW: <<http://www.ikaros.cz/stk-chce-setrit-cas-nohy-svych-ctenaru>>. URN-NBN:cz-ik27. ISSN 1212-5075.
- [5] SKENDERIJA, Saša; ŠVASTOVÁ, Zuzana – HEICL, *Inforum* [online]. c2010, [cit. 2010-01-21]. Dostupné z WWW: <<http://www.inforum.cz/archiv/infomedia97/invik.htm>>.
- [6] GERLACHOVÁ, Blanka. *Techlib – Virtuální polytechnická knihovna* [online]. c2006-2010, poslední revize 4. prosince 2009 [cit. 2010-01-25]. Dostupné z WWW: <<http://www.techlib.cz/cs/sluzby/vpk/co-to-je-vpk/>>.
- [7] Svoboda, Martin. *Techlib – Virtuální polytechnická knihovna* [online]. c2006-2010, poslední revize 4. prosince 2009 [cit. 2010-01-25]. Dostupné z WWW: <<http://www.techlib.cz/files/download/id/557/cenik-vpk.pdf>>.
- [8] *e-PK – Elektronická pedagogická knihovna* [online]. c2009, [cit. 2010-01-25]. Dostupné z WWW: <<https://www.epk.cz/app/info>>.



[9] *e-PK – Elektronická pedagogická knihovna* [online].c2009, [cit. 2010-01-25].

Dostupné z WWW: <<https://www.epk.cz/app/rad>>.

[10] KÁRNÍK, Petr. *Krajská knihovna v Pardubicích* [online].c2009, [cit. 2010-02-8].

Dostupné z WWW: <[http://www.knihovna-pardubice.cz/content/wys\\_o\\_knihovne/rad\\_eddo.doc](http://www.knihovna-pardubice.cz/content/wys_o_knihovne/rad_eddo.doc)>.

[11] *Národní knihovna České republiky* [online].c2006, poslední revize 14. dubna 2010

[cit. 2010-04-14]. Dostupné z WWW: <<http://www.nkp.cz/pages/edodo.htm>>.

[12] PLÁNKOVÁ, Jindra. *Ikaros* [online]. c1997-2010, [cit. 2010-01-26]. Dostupné z

WWW: <<http://www.ikaros.cz/node/4045>>.

[13] PLÁNKOVÁ, Jindra. Charakteristika vybraných zahraničních systémů a služeb  
dodávání dokumentů. *Ikaros* [online]. 2007, roč. 11, č. 4 [cit. 2010-04-9]. Dostupné z

WWW: <<http://www.ikaros.cz/zakladni-kriteriia-vyberu-a-hodnoceni-systemu-a-sluzeb-dodavani-dokumentu>>. URN-NBN:cz-ik4045. ISSN 1212-5075.

[14] PLÁNKOVÁ, Jindra. Obecné aspekty vzniku a rozšíření služeb dodávání

dokumentů. *Ikaros* [online]. 2006, roč. 10, č. 10 [cit. 2010-04-9]. Dostupné z WWW:

<<http://www.ikaros.cz/node/3640>>. URN-NBN:cz-ik3640. ISSN 1212-5075.

[15] *Econlib* [online]. c2003-2010, poslední revize 8. ledna 2007 [cit. 2010-04-20].

Dostupné z WWW: <<http://www.econlib.cz/mmvs.html>>.

[16] POLIŠENSKÝ, Jiří. *Vysoká škola chemicko-technologická v Praze* [online]. c2009,

[cit. 2010-04-15]. Dostupné z WWW: <[http://vydavatelstvi.vscht.cz/knihy/uid\\_es-005/hesla/mikrofilmovAnI.html](http://vydavatelstvi.vscht.cz/knihy/uid_es-005/hesla/mikrofilmovAnI.html)>.

[17] *Národní knihovna České republiky* [online].c2009, poslední revize 14. dubna 2010

[cit. 2010-04-15]. Dostupné z WWW:

<[http://www.nkp.cz/o\\_knihovnach/AutZak/Index.htm](http://www.nkp.cz/o_knihovnach/AutZak/Index.htm)>.

- [18] *Business center* [online]. c1998-2010, [cit. 2010-01-15]. Dostupné z WWW: <<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/obchzak/cast3h2d6.aspx>>.
- [19] PLÁNKOVÁ, Jindra. *Ikaros* [online]. c1997-2010, [cit. 2010-04-18]. Dostupné z WWW: <<http://www.ikaros.cz/zamysleni-nad-budoucnosti-dodavani-dokumentu-a-meziknihovnimi-sluzbami>>.
- [20] ŠTEKROVÁ, Ivana. *Národní knihovna České republiky* [online]. c2009, [cit. 2010-04-20]. Dostupné z WWW: <[http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=08\\_Spo/ifla.htm](http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=08_Spo/ifla.htm)>.
- [21] DRÁBKOVÁ, Eva. *Divadelní, literární a audiovizuální agentura* [online]. c2004, [cit. 2010-04-20]. Dostupné z WWW: <<http://www.dilia.cz/view.php?cislocclanku=2009012003>>.
- [22] RICHTER, Vít. *Knihovna Uměleckoprůmyslového musea v Praze* [online]. c1999, poslední revize 23. dubna 2010 [cit. 2010-04-23]. Dostupné z WWW: <<http://www.knihovna.upm.cz/prezentace/richter09.pdf>>.
- [23] PLÁNKOVÁ, Jindra. Technické a technologické předpoklady služeb dodávání dokumentů. *Ikaros* [online]. 2006, roč. 10, č. 12 [cit. 2010-04-23]. Dostupné z WWW: <<http://www.ikaros.cz/technicke-a-technologicke-predpoklady-sluzeb-dodavani-dokumentu>>. URN-NBN:cz-ik3727. ISSN 1212-5075.
- [24] MATUŠÍK, Zdeněk, JONÁK, Zdeněk. *Vysoká škola chemicko-technologická v Praze* [online]. c2009, [cit. 2010-04-23]. Dostupné z WWW: <[http://vydavatelstvi.vscht.cz/knihy/uid\\_es-005/hesla/dokument.html](http://vydavatelstvi.vscht.cz/knihy/uid_es-005/hesla/dokument.html)>.
- [25] POTÁČEK, Jiří. *Vysoká škola chemicko-technologická v Praze* [online]. c2009, [cit. 2010-04-23]. Dostupné z WWW: <[http://vydavatelstvi.vscht.cz/knihy/uid\\_es-005/hesla/skener.html](http://vydavatelstvi.vscht.cz/knihy/uid_es-005/hesla/skener.html)>.

[26] BALVÍNOVÁ, Alena. *Vysoká škola chemicko-technologická v Praze* [online]. c2009, [cit. 2010-04-23]. Dostupné z WWW:

<[http://vydavatelstvi.vscht.cz/knihy/uid\\_es-005/hesla/skenovAnI.html](http://vydavatelstvi.vscht.cz/knihy/uid_es-005/hesla/skenovAnI.html)>.

[27] BALVÍNOVÁ, Alena. *Vysoká škola chemicko-technologická v Praze* [online]. c2009, [cit. 2010-04-23]. Dostupné z WWW:

<[http://vydavatelstvi.vscht.cz/knihy/uid\\_es-005/hesla/ocr.html](http://vydavatelstvi.vscht.cz/knihy/uid_es-005/hesla/ocr.html)>.

[28] POTÁČEK, Jiří. *Vysoká škola chemicko-technologická v Praze* [online]. c2009, [cit. 2010-04-23]. Dostupné z WWW: <[http://vydavatelstvi.vscht.cz/knihy/uid\\_es-005/hesla/telefax.html](http://vydavatelstvi.vscht.cz/knihy/uid_es-005/hesla/telefax.html)>.

[29] PLÁNKOVÁ, Jindra. Typologie provozovatelů a poskytovatelů služeb dodávání dokumentů. *Ikaros* [online]. 2007, roč. 11, č. 2 [cit. 2010-04-23]. Dostupné z WWW: <<http://www.ikaros.cz/typologie-provozovatel-u-a-poskytovatel-u-sluzeb-dodavani-dokumentu>>. URN-NBN:cz-ik3915. ISSN 1212-5075.

[30] GERLACHOVÁ, Blanka. *Techlib – Virtuální polytechnická knihovna* [online]. c2006-2010, poslední revize 22. dubna 2009 [cit. 2010-04-24]. Dostupné z WWW: <<http://www.techlib.cz/cs/739-knihovni-rad>>.

[31] *Divadelní, literární a audiovizuální agentura* [online]. c2004, [cit. 2010-04-24]. Dostupné z WWW: <[www.dilia.cz/download.php?soubor=378](http://www.dilia.cz/download.php?soubor=378)>.

[32] HEMOLA, Hanuš. *Národní knihovna České republiky* [online]. c2009, [cit. 2010-04-20]. Dostupné z WWW: <[http://knihovnam.nkp.cz/docs/VKR\\_def\\_1.rtf](http://knihovnam.nkp.cz/docs/VKR_def_1.rtf)>.

## Seznam použitých zkratk

DDS – Dokument Delivery Service

MVS - Meziknihovní výpůjční služba

MMVS - Mezinárodní Meziknihovní Výpůjční Služba

USA – Spojené státy americké

CD-ROM – Compact Disk – Read Only Memory

PIRA - Printing Industry Research Association

IFLA - International Federation of Library Associations and Institutions

OPAC - Online Public Access Catalog

ODA - Office Document Architecture

ISO – International Organization for Standardization

SPDL - Standard Page Description Language

SGML - Standard Generalized Markup Language

WORMS - Write Once, Read Many times

OM - Magneto-Optical disks

DVD - Digital Video Disc

ODBS - The Optical Disc-Based System

ISDN - Integrated Services Digital Network

FDDI - The Fibre Distributed Data Interface

OSI – Open Systems Interconnection

CCITT - Consultative Committee for International Telegraphy and Telephony

FTAM - File Transfer, Access and Management

DTAM - Document Transfer, Access and Manipulation

EDI - Electronic Data Interchange

SR - Search and Retrieve

SW - Software

FTP - File Transfer Protocol

TIFF - Tag Image File Format

PDF - Portable Document Format

INVIK STK - Integrovaná Virtuální Knihovna Státní Technické Knihovny

VPK - Virtuální Polytechnická Knihovna

e-PK- Elektronická pedagogická knihovna

KOM - Databáze komeniologické literatury

ÚIV-NPKK - Ústav pro informace ve vzdělávání – Národní pedagogická knihovna  
Komenského

eDDo - Elektronické Dodávání DOkumentů NK ČR

BLDSC - The British Library Document Supply Centre

BLLD - British Library Lending Division

ZBD – Zeitschriftendatenbank

JASON – NRW - Journal Articles Sent On demaNd – NordRhein–Westfalen

JADE - Journal Articles Databáze

OCLC - Online Computer Library Center

UMI - University Microfilms International

CDST - Centre de Documentations Scientifique et Technique

SIGLE - System for Information on Grey Literature in Europe

## Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně ke své vnitřní potřebě bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že jeden výtisk bakalářské práce bude uložen v Ústřední knihovně VŠB-TUO k prezenčnímu nahlédnutí a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci, budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo – bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

Ve Valašském Meziříčí dne 7. 5. 2010

.....  
Petra Kociánová

Adresa trvalého pobytu studenta:  
Františka Ondruška 1468  
Bystřice pod Hostýnem  
768 61

## **Seznam příloh**

Příloha č. 1: Objednávka kopie dokumentu z Virtuální polytechnické knihovny

Příloha č. 2: Registrační formulář Elektronické pedagogické knihovny (e-PK)

## Příloha č. 1: Objednávka kopie dokumentu z Virtuální polytechnické knihovny

Prohlašuji, že se jedná o kopii pro osobní potřebu.  
Zákon č. 121/2000 Sb.(autorský zákon), oddíl 2 - Volná užití § 30.

**Reprografické služby - fyzické osoby**

jméno žadatele	<input type="text"/>
adresa žadatele	<input type="text"/>
PSC	<input type="text"/>
e-mail	<input type="text"/>
telefon	<input type="text"/>
datum objednání	<input type="text"/>
název knihy / časopisu	<input type="text"/>
autor	<input type="text"/>
ISSN / ISBN	<input type="text"/>
název článku	<input type="text"/>
rok, ročník, číslo, stránky	<input type="text"/>
vydavatel	<input type="text"/>
poznámka	<input type="text"/>
Způsob dodání	<input checked="" type="radio"/> Poštou <input type="radio"/> Vyzvednu osobně



## Příloha č.2: Registrační formulář Elektronické pedagogické knihovny (e-PK)

### Registrační formulář


Pokud chcete získat přístup k informacím o svém čtenářském kontě, výpůjčkám a rezervacím, přejděte na [online katalog \(OPAC\)](#).

Povinné údaje:	
Jméno	<input type="text"/>
Příjmení	<input type="text"/>
Titul	<input type="text"/>
Titul za jménem	<input type="text"/>
Datum narození (dd.mm.rrrr)	<input type="text"/>
Přihlašovací jméno	<input type="text"/>
Heslo	<input type="password"/>
Potvrzení hesla	<input type="password"/>
E-mail	<input type="text"/>


  

Nepovinné údaje:	
Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>

Trvalé bydliště:	
Ulice	<input type="text"/>
Město	<input type="text"/>
PSČ	<input type="text"/>
Stát	<input type="text" value="Vybírejte jeden"/> 

Kontaktní adresa:	
Ulice	<input type="text"/>
Město	<input type="text"/>
PSČ	<input type="text"/>
Stát	<input type="text" value="Vybírejte jeden"/> 

Registrovat
-------------